

RESPONSABILE
GOVERNANCE,
PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO

PRESIDENTE

SEGRETARIO

TESORIERE

CONSIGLIO DIRETTIVO

COMMISSIONI ISTITUZIONALI

VIDIMAZIONE PARCELLE
CSO FORMAZIONE

COMMISSIONI FUNZIONALI

CSO ANTINCENDIO
CSO ELETTRTECNICA
CSO TERMOTECNICA

ORDINE PERITI INDUSTRIALI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ORGANIGRAMMA GENERALE 2020

ORGANO DI STAFF

RESPONSABILE
PRIVACY

RESPONSABILE
ANTICORRUZIONE
TRASPARENZA

RESPONSABILE
PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE
GESTIONE
DOCUMENTALE

RESPONSABILE
PUBBLICAZIONE
SITO WEB

RESPONSABILE
FORMAZIONE
CONTINUA

RACCORDO
CONSULENTI
ESTERNI

SEGRETERIA -
SERVIZI AGLI
ISCRITTI

UFFICIO
AMMINISTRATIVO

SEGRETERIA -
GESTIONE
DOCUMENTALE

AGGIORNAMENTO
PUBBLICAZIONE
SITO WEB

FORMAZIONE
ALBO UNICO

**RUOLO DELL'ORGANO DI
INDIRIZZO POLITICO
AMMINISTRATIVO**

GOVERNANCE E
PROGRAMMAZIONE



ORGANIZZAZIONE E
LINEE GUIDA



APPROFONDIMENTI
E SEMPLIFICAZIONE



MONITORAGGIO E
CONTROLLO DELLA
PERFORMANCE

OBIETTIVI

FORMAZIONE CONTINUA

TRASPARENZA E
ANTICORRUZIONE

SERVIZI AGLI ISCRITTI

**AREE
STRATEGICHE**

PIANI DI FORMAZIONE

PROCESSI E
ORGANIZZAZIONE

SITO WEB

ATTIVITA'

SEMINARI, CONVEGNI,
COMMISSIONI TECNICHE

GESTIONE DOCUMENTALE
E AGGIORNAMENTO
DELLE PROCEDURE

PUBBLICAZIONE DELLE
NORMATIVE E DELLA
MODULISTICA

PROCESSI

GESTIONE CALENDARIO
FORMAZIONE, CORSI,
CREDITI FORMATIVI

GESTIONE ALBO,
REGISTRO PRATICANTI,
ESAMI DI STATO,
ABILITAZIONI

CONTRIOLO
DOCUMENTAZIONE,
GESTIONI
APPROVVIGIONAMENTI,
SUPPORTO E RAPPORTI
CON GLI ISCRITTI

SCHEDA DELLA PERFORMANCE



Ordine dei Periti Industriali della Provincia Autonoma di Bolzano

CONSIGLIO DIRETTIVO

ELEGGE TRA I CONSIGLIERI IL PRESIDENTE, IL SEGRETARIO E IL TESORIERE

NOMINA TRA I CONSIGLIERI I RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI: PRIVACY, ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA, RSPP, VIGILANZA REGOLAMENTI INTERNI, CERTIFICATI DIGITALI, PROTOCOLLO INFORMATICO, FORMAZIONE CONTINUA, COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI, TAVOLI TECNICI, RELAZIONI ESTERNE (CUP, INTERPROFESSIONALE, ..)

E' RESPONSABILE DELLA GOVERNANCE E DELL'ORDINE (QUALE ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO)

PROPONE, ANNUALMENTE, ALL'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI IL BILANCIO PREVENTIVO/ CONSUNTIVO E IL PIANO DELLE ATTIVITA' DELL'ORDINE

STABILISCE LA QUOTA DELLA TASSA ANNUALE DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE TERRITORIALE, LA QUOTA DI ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI PRATICANTI, I DIRITTI DI SEGRETERIA

DELIBERA LE ISCRIZIONI, LE SOSPENSIONI, LE CANCELLAZIONI E LE DIMISSIONI DEI PRATICANTI (NEL REGISTRO PRATICANTI) E DEGLI ISCRITTI (ALBO)

VERIFICA LA REGOLARITA' DELLE DOMANDE DEI CANDIDATI AGLI ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA LIBERA PROFESSIONE

DELIBERA SU TUTTE LE DECISIONI RELATIVE ALL'ORDINE

VERIFICA LE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI POTENZIALI SITUAZIONI DI CONFLITTI D'INTERESSE E TUTELA L'INTEGRITA' DELL'ORDINE

SCHEDA DELLA PERFORMANCE



Ordine dei Periti Industriali della Provincia Autonoma di Bolzano

PRESIDENTE

HA LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ORDINE

INSIEME AL TESORIERE E' RESPONSABILE DELLE FIRME CONTABILI

CONVOCA E PRESIEDE LE ASSEMBLEA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO, L'ASSEMBLEA ORDINARIA DEGLI ISCRITTI, L'ASSEMBLEA ELETTORALE E LE ASSEMBLEE STRAORDINARIE

E' RESPONSABILE DELLA PRIVACY, DELL'ANTICORRUZIONE, DELLA VIGILANZA SULL'OSSERVANZA DEL DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI DELL'ORDINE, DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO.

MANTIENE E ALIMENTA LE RELAZIONI ISTITUZIONALI DELL'ORDINE CON GLI STAKEHOLDERS (ENTI, ORGANI POLITICI, ASSOCIAZIONI, SCUOLE,..)

SCHEDA DELLA PERFORMANCE



Ordine dei Periti Industriali della Provincia Autonoma di Bolzano

SEGRETARIO

E' RESPONSABILE DELLA STESURA DEI VERBALI DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DELL'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

E' RESPONSABILE DELLA TENUTA DELL'ALBO PROFESSIONALE E DEL REGISTRO PRATICANTI

E' RESPONSABILE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE

E' VICARIO RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

E' IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) DELL'ORDINE

SCHEDA DELLA PERFORMANCE



Ordine dei Periti Industriali della Provincia Autonoma di Bolzano

TESORIERE

E' RESPONSABILE DELLA GESTIONE FINANZIARIA DELL'ORDINE

AGGIORNA I CONTRATTI DEI COLLABORATORI E I CONTRATTI DI ASSISTENZA

E' RESPONSABILE DELLE TRATTATIVE PER GLI APPROVVIGIONAMENTI DELL'ORDINE E LA RELAZIONE CON I FORNITORI

E' RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE E DEI RAPPORTI CON I SINDACATI

SCHEDA DELLA PERFORMANCE



Ordine dei Periti Industriali della Provincia Autonoma di Bolzano

ORGANO DI STAFF

GARANTISCE SERVIZIO E SUPPORTO AGLI ISCRITTI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE/ABILITAZIONE AL REGISTRO PRATICANTI E ALL'ALBO PROFESSIONALE

-

E' RESPONSABILE DEL SUPPORTO AL CONSIGLIO DIRETTIVO E ALL'AGENDA DEL PRESIDENTE

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

E' RESPONSABILE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO, DELLA CONTABILITA' DELL'ORDINE E MANTIENE LE RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI (COMMERCIALISTA, STUDIO PAGHE, DPO), CON L'ISTITUTO DI CREDITO E GLI ALTRI SOGGETTI ESTERNI

SUPPORTA IL TESORIERE NELLA SUA ATTIVITA' DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELL'ENTE

GESTISCE LE RICHIESTE DI PREVENTIVI PER LE FORNITURE DI MATERIALI, SERVIZI, ...

E' RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA E DELLE ATTIVITA' CHE RIGUARDANO IL COINVOLGIMENTO DELLA CASSA DI PREVIDENZA EPPI

E' RESPONSABILE DEI CONTATTI (TELEFONICI /MAIL/ PEC) CON ENTI E ISTITUZIONI

GESTISCE LE CONVOCAZIONI DELLE ASSEMBLEE E DELLE COMMISSIONI ESTERNE ALL'ORDINE, OLTRE ALLE COMUNICAZIONI AGLI ISCRITTI

E' RESPONSABILE DELLA STESURA, DELLA STAMPA E DELLA SPEDIZIONE DELLE DELIBERE

SCHEDA DELLA PERFORMANCE



Ordine dei Periti Industriali della Provincia Autonoma di Bolzano

ORGANO DI STAFF

E' RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA GENERALE

GESTISCE TUTTE LE ATTIVITA' RELATIVE ALLA FORMAZIONE CONTINUA ED E' RESPONSABILE DEL CARICAMENTO DEI CORSI SUL PORTALE DELL'ORDINE (ITALIANO/TEDESCO). COLLABORA ALLA VALIDAZIONE DEI CREDITI FORMATIVI

E' RESPONSABILE DELL'ARCHIVIO DELLA CORRISPONDENZA IN ENTRATA PROVENIENTE DA FORNITORI, ENTI, ALTRI ORDINI

E' RESPONSABILE DELLE RELAZIONI CON IL CNPI

GESTISCE LE CONVOCAZIONI DELLE COMMISSIONI TECNICHE TEMATICHE E DI SPECIALIZZAZIONE (COMMISSIONI FUNZIONALI) E SVOLGE ATTIVITA' DI SUPPORTO OPERATIVO PER LE STESSE

E' RESPONSABILE OPERATIVA DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

SI OCCUPA DELLA GESTIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DELL'ORDINE

SVOLGE ATTIVITA' DI CENTRALINO

SUPERVISIONA TUTTE LE ATTIVITA' COMPLEMENTARI PER IL BUON FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI SEGRETERIA E SI OCCUPA DI TRADURRE (OVE POSSIBILE) I CONTENUTI IN LINGUA TEDESCA

SEGRETERIA GENERALE E FORMAZIONE